ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⴳⵎⵉ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ
ⴷ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵣⵣⵓⵍⴰⵏ
ⴷ ⵓⵙⵍⵎⴷ ⴰⵏⴰⴼⵍⵍⴰ ⴷ ⵓⵔⵣⵣⵓ ⴰⵎⴰⵙⵙⴰⵏ

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي

مجزوءة البحث التدخلي

أدوات جمع البيانات وتفسيرها وتحليلها

محتويات العرض

- أدوات جمع البيانات والمعطيات :
  - ☐ الملاحظة
  - ☐ المقابلة
  - ☐ الاستمارة
  - ☐ دراسة حالة

تحديد وسائل الملاحظة وأدوات جمع البيانات

- لا بد أن تتضمن خطة البحث اختيار أو عند الضرورة، وضع الأدوات الملائمة للملاحظة وجمع البيانات،
- هناك عدد من الأدوات المستخدمة في عملية جمع البيانات الخاصة بالبحث التربوي، ومن أكثر تلك الأدوات شيوعاً واستخداما: الاستمارة، والمقابلة، والملاحظة، والاختبارات ودفاتر النقط والملفات والإحصاءات المدرسية. ويمكن للمدرس(ة) الباحث(ة) أن يستخدم هذه الأدوات منفردة أو مجتمعة، وذلك تبعاً لطبيعة البحث وأهدافه وتوجهات الباحث والإمكانات المتاحة.

تعريف

- أداة البحث هي " الوسيلة التي يجمع بها الباحث بياناته" ،ولعل أول ما يجب على الباحث عمله هو اختيار عينة يدرسها، ومن ثم انتقاء الأداة المناسبة للتحقق من فرضياته.
- هدف البحث و طبيعة الفرضيات و التساؤلات العلمية حول مشكلة البحث هي التي تحكم وتحدد اختيار أدوات هذا البحث، وذلك لأن كل أداة تناسب جمع بيانات معينة،
- في بعض الأحيان قد يحتاج الباحث إلى استخدام أدوات ووسائل متعددة في البحث نفسه لجمع البيانات بصورة أفضل تمكنه من ايجاد حلول للمشكلة ، أو الاسهام في تفسير الظاهرة.

الملاحظة

- تقنية منهجية مباشرة لجمع البيانات والمعلومات في الميدان
- الملاحظة "عملية مراقبة ورصد سلوك أو أداء المبحوثين وفق معايير معينة"، وتتضمن الانتباه المقصود والموجه نحو سلوك فردي أو جماعي معين؛ بقصد متابعته ورصد تغيراته ليتمكن الباحث من وصف السلوك، أو وصفه وتحليله، أو وصفه وتقويمه،

أنواع الملاحظة

- من حيث التنظيم
  - ملاحظة بسيطة غير منظمة، وتعد بمثابة استطلاع أولي للظاهرة.
  - ملاحظة منظمة، وهي المخطط لها من حيث الأهداف، والمكان والزمن، والمبحوثين، والظروف، والأدوات اللازمة.
- من حيث دور الباحث:
  - ملاحظة بالمشاركة، يكون الباحث فيها عضواً فعلياً أو صورياً في الجماعة التي يجري عليها البحث.
  - ملاحظة بدون مشاركة، يكون الباحث فيها بمثابة مراقب خارجي، يشاهد سلوك الجماعة دون أن يقوم بدور العضو فيها.

أنواع الملاحظة (تتمة)

- من حيث الهدف:
  - ملاحظة محددة، يكون للباحث تصور مسبق عن نوع البيانات التي يلاحظها أو نوع السلوك الذي يراقبه.
  - ملاحظة غير محددة، لا يكون للباحث تصور مسبق عن المطلوب من البيانات ذات الصلة بالسلوك الملاحظ، وإنما يقوم بدراسة مسحية؛ لتعرف واقع معين

خطوات الملاحظة

- تحديد أهداف الملاحظة؛
- تحديد السلوك المراد ملاحظته؛
- تصميم شبكة الملاحظة على ضوء أهداف الملاحظة والسلوك المراد مراقبته والتأكد من صدقها وثباتها؛
- تدريب الملاحظ في مواقف مشابهة للموقف الذي سيجري فيه الملاحظة، وبعد ذلك يقوم الباحث بتقويم تجربته في شبكة الملاحظة؛
- تحديد الوقت اللازم لإجراء الملاحظة.

إيجابيات وسلبيات الملاحظة

- إيجابيات الملاحظة
  - درجة الثقة في البيانات التي يحصل عليها الباحث تكون كبيرة لأنه يتم الحصول عليها انطلاقا من سلوك طبيعي
  - كمية البيانات التي يحصل عليها الباحث تكون كبيرة ألن الباحث يراقب بنفسه سلوك المبحوثين.
- سلبيات الملاحظة
  - إمكانية تحيز الباحث عند تسجيله السلوك المطلوب.
  - استغراق وقت طويل عند تطبيق الملاحظة.
  - صعوبة الملاحظة في حالة رصد الظواهر المعقدة.

- http://www.uobabylon.edu.iq/uobColeges/fileshare/articles/repository1_publication7592)_27_41

المقابلة

- حوار يتم بين من يجري المقابلة والشخص أو الأشخاص الذين يقابلهم، وذلك بهدف استثارة معلوماتهم أو آرائهم أو مواقفهم للحصول على بيانات ذات صلة مباشرة بمشكلة البحث.
- وهي أداة فعالة لاستكشاف وجهات النظر المتعددة حول المشكلة ومقابلة المعنيين وطرح الأسئلة عليهم مباشر؛
- الحوار يتم عبر طرح مجموعة من الأسئلة من الباحث التي يتطلب الإجابة عليها من الأشخاص المعنيين بالبحث.

أسئلة المقابلة

- يمكن تصنيفها إلى :
- مفتوحة (غير محددة الإجابة) هي الأسئلة التي لا تعطي أي خيارات للإجابة
  - تمتاز هذه النوعية من الأسئلة بغزارة المعلومات التي يمكن الحصول عليها ولكن مع صعوبة تصنيف الإجابات .
- مغلقة (محددة الإجابة) هي الأسئلة التي تكون الإجابات عليها محددة إما بنعم –لا – أحيانا ....الخ

أنواع المقابلات

- مقابلة الشخصية :هي المقابلة وجها لوجه بين الباحث والأشخاص المعنيين بالبحث وهي الأكثر شيوعا؛
- المقابلة التلفونية :تجري للأشخاص المبحوثين عل الهاتف لأسباب تخرج عن إدارة الباحث والمبحوث؛
- المقابلة بواسطة الحاسوب :محاورة المبحوث عبر البريد الالكتروني أو المقابلة بالفيديو عن بعد؛

أنواع المقابلات

- **أنواع المقابلة:** تتنوع المقابلات على غرار تنوع أدوات البحث التربوي، وتصنف بطرق عديدة، منها:
- تصنيف المقابلات وفقاً لعدد الأشخاص
  - **مقابلة فردية**، ويلجأ الباحث لهذا النوع إذا كان موضوع المقابلة يتطلب السرية، أي أنواع المقابلات
  - عدم إحراج المبحوث أمام الآخرين مثل مقابلة المؤطر(ة) لمركز الإنصات في المؤسسات للمتعلم(ة) الذي يعاني من مشكلة نفسية أو سلوكية أو اجتماعية لمساعدته على مواجهتها.
- - **مقابلة جماعية**، وتتم في زمن واحد ومكان واحد مع جماعة، حيث يطرح الباحث الأسئلة ويتلقي الأجوبة، وقد يطلب من كل فرد الإجابة فرديا ليكون رأي المجموعة عبارة عن مجموع استجابات أفرادها، وقد يطرح أسئلة لاستكشاف حجج وجهات النظر المختلفة من قبل أصحابها.

أنواع المقابلات

- تصنيف المقابلات وفقاً لعامل التنظيم:
  - مقابلة غير مقننة (مفتوحة)، يتحدث فيها المبحوث عن أي جزئية تتعلق بمشكلة البحث دون قيد.
  - - مقابلة مقننة (مقيدة)، وتكون محددة من حيث الأهداف والأسئلة والأشخاص والزمن والمكان.

أنواع المقابلات

- تصنيف المقابلات وفقاً للغرض منها:
  - - مقابلة استطلاعية ، بهدف جمع بيانات أولية حول المشكلة.
  - - مقابلة تشخيصية، أي تحديد طبيعة المشكلة، والتعرف على أسبابها ورأي المبحوث حولها.
  - - مقابلة علاجية، أي تقديم حلول لمشكلة معينة.
  - - مقابلة استشارية، بهدف الحصول على المشورة في موضوع معين

إجراءات المقابلة

- تتطلب المقابلة إجراءات معينة عند استخدامها من حيث:
  - الإعداد المسبق لمحاور المقابلة وأسئلتها وكيفية تسجيل الأجوبة وتحديد المكان والتوقيت والمعنيين.
  - إجراء المقابلة في مناخ ودي، يوضح هدف المقابلة، وأهمية المشاركة فيها، والمحافظة على سرية الأجوبة التي لن تستعمل إلا لغرض تربوي صرف، والتشجيع على الاستجابة وتوثيقها بموافقة المعنيين.

خطوات إجراء المقابلة : (شروط المقابلة الجيدة)

1. تحديد الهدف أو الغرض من المقابلة : يجب على الباحث عند إعداده للمقابلة أن يحدد هدفه من إجراء المقابلة، أن يدون الأمور التي يريد انجازها والحقائق التي يريد مناقشتها والمعلومات التي يسعى إليها .

   وأن يقوم بتعريف هذه الأهداف للأشخاص التي سيجري معهم المقابلة ولا يترك هذا الأمر معلقا بالصدفة إلى أن يجري المقابلة .

2. الإعداد المسبق للمقابلة ويتضمن :
   - تحديد الأشخاص المعنيين بالمقابلة أو الجهات المشمولة بالمقابلة (الأشخاص والجهات التي لديها معلومات كافية ووافية لأغراض البحث)
   - تحديد وإعداد قائمة الأسئلة والاستفسارات وربما يكون من الأفضل إرسالها قبل إجراء المقابلة لإعطاء المبحوثين فكرة عن الموضوع ويراعي فيه إعداد الأسئلة للوضوح والصياغة الدقيقة.
   - تحديد مكان ووقت المقابلة بما يتناسب مع ظروف المبحوثين والالتزام بذلك (عادة ماتتم المقابلة في مكان عمل المبحوث وإذا كان في الإمكان التأثير على ظروف المقابلة ويمكن اقتراح إجراء مقابلة في مكان خاص لسرية المعلومات وتوفير الهدوء .

خطوات إجراء المقابلة

3. تنفيذ المقابلة وإجرائها: هناك عدة أمور على الباحث إتقانها لإثارة اهتمام وتعاون المبحوث وحتى تكون المقابلة مفيدة .

- إيجاد الجو المناسب للحوار من حيث إيجاد المظهر اللائق للباحث واختيار العبارات المناسبة للمقابلة .
- يخلق الباحث أجواء صداقة وثقة وتعاون مع المبحوث بأن يوجد بيئة ودية للمقابلة وأن تكون تلقائية وأن لا يشعر المبحوث بأن المقابلة عبارة عن استجواب
- دراسة الوقت المحدد لجمع المعلومات بشكل لبق .
- التحدث بشكل مسموع وعبارات واضحة .
- إذا كانت المقابلة تخص شخصا واحدا محددا يستحسن أن تكون معه على انفراد بمعزل عن بقية العاملين معه
- أن يتجنب الباحث تكذيب المبحوث أو إعطاء المبحوث الانطباع بأن جوابه غير صحيح بل يترك للمبحوث إكمال الإجابات والطلب منه توضحيها وإعطاء أمثلة وما شابه ذلك .

خطوات إجراء المقابلة

4. تسجيل وتدوين المعلومات :

- يجب تسجيل المعلومات والإجابات أثناء الملاحظة مباشرة ويكون ذلك على أوراق محددة سلفا حيث تقسم الأسئلة إلى محاور وتوضيح الإجابة أمام كل منها وكذلك الملاحظات الإضافية ومن الأفضل (إذا أمكن) تسجيل الحوار بواسطة جهاز تسجيل .
- أن تسجل المعلومات بنفس الكلمات المستخدمة من الشخص المعني بالمقابلة (لايقع في خطأ استبدال الكلمات) .
- أن يبتعد الباحث عن تفسير العبارات التي يقدمها الشخص المبحوث والإضافة عليها بل يطلب الباحث منه إعادة تفسير العبارات إذا تطلب الأمر ذلك (الباحث يجب أن يميز بين الحقائق والمعلومات واستنتاجاته ولا يقع في خطأ الإضافة والحذف .
- إجراء التوازن بين الحوار والتعقيب وبين تسجيل وكتابة الإجابات .
- إرسال الإجابات والملاحظات بعد كتابتها بشكل نهائي إلى الأشخاص التي تمت مقابلتها للتأكد من دقة التسجيل .

مميزات وعيوب المقابلة :

- مميزاتها :
  - تقدم معلومات غزيرة ومميزة لكل جوانب الموضوع ؛
  - معلومات المقابلة أكثر دقة من معلومات الاستمارة لإمكانية شرح الأسئلة وتوضيح الأمور المطلوبة ؛
  - من أفضل الطرق لتقييم الصفات الشخصية للأشخاص المعنيين بالمقابلة والحكم على إجاباتهم ؛
  - وسيلة هامة لجمع المعلومات في المجتمعات التي تكثر فيها الأمية ؛
  - يشعر الفرد بأهميته أكثر في المقابلة مقارنة بالاستمارة .

مميزات وعيوب المقابلة

- عيوبها :
  - مكلفة من حيث الوقت والجهد وتحتاج إلى وقت أطول للإعداد وجهد أكبر في التنقل والحركة؛
  - قد يخطئ الباحث في تسجيل بعض المعلومات؛
  - نجاحها يتوقف على رغبة المبحوث في التعاون وإعطاء الباحث الوقت الكافي للحصول على المعلومات ؛
  - إجراء المقابلة يتطلب مهارات وإمكانيات تتعلق باللباقة والجرأة قد لا تتوافر لكل باحث ؛
  - صعوبة الوصول إلى بعض الشخصيات المطلوب مقابلتهم بسبب المركز السياسي أو الإداري لهذه الشخصيات .

الاستمارة (الاستبانة أو استمارة الاستبيان)

- معظم التعريفات تتضمن العناصر:
- تحتوي الاستمارة على العديد من الأسئلة المعدة مسبقا؛
- تحتوي الاستمارة على الأسئلة ذات موضوع واحد أو عدة مواضيع؛
- تتم الإجابة على فقرات الاستمارة من قبل المستجيب وبناء على تعليمات معدة مسبقا

أنواع الاستمارة

- الاستمارة المقيدة أو ذات البدائل المختارة سلفا
- يتم استخدام مقياس مكون من فئات استجابة محددة مسبقا (غيرموافق، موافق، محايد... دائما غالبا ،أحيانا ونادرا/بدرجة كبيرة بدرجة متوسطة بدرجة قليلة، بدرجة قليلة جدا
- يتم إعطاء قيمة لكل استجابة تتراوح من 1 إلى 4 أو 5
- تتميز هذه الصيغة بسهولة إجابة فقراتها من قبل المستجوبين

الاستمارة المفتوحة:

- تعطي للمستجيب وقتا للتفكير وعرض أفكاره؛
- يعبر المستجيب اللغة التي يراها مناسبة؛
- إمكانية تفسير آراء المستجيبين؛
- لذا فإن صدقها يعتمد على المستجيب بشكل كبير؛
- عيوبها تكمن في صعوبة تصنيف الاستجابات و عرضها وتفسيرها ، وتعتبر هامة في مرحلة الاستكشافات أو استطلاع الآراء في موضوع يراد عمل دراسة فيه.

الاستمارة التي تكون الاستجابات فيها مقيدة ومفتوحة

- حيث يتم سؤال المستجيبين بأسئلة محددة وأخرى مفتوحة، ويستعمل هذا النوع عندما يكون موضوع البحث صعبا وعلى درجة من التعقيد.
- ويمتاز بأنه أكثر كفاءة في الحصول على المعلومات كما أنه يعطي للمستجيب فرص لإبداء رأيه. وقد يستعاض عن الأسئلة المفتوحة بترك صفحة أو أكثر في آخر الاستمارة يكتب فيها المستجيبون ما يشاؤون مما لم يسألوا عنه أو يرغبون بإيضاحه.

أهمية الاستمارة ومميزاتها

- تعتبر من بين أكثر الأدوات جمع البيانات استخداما على الرغم من أهمية وقوة الأدوات الأخرى، ومما يشجع على استخدام الاستمارة عدد من المزايا، ومنها :
- التكاليف النسبية المنخفضة لها كأداة لجمع المعلومات؛
- إمكانية تطبيقها على أعداد كبيرة؛
- توفير الإحساس بعدم معرفة شخصية المستجيب، وبالتالي الحصول على المعلومات الحساسة.
- سهولة تفريغ البيانات والتحليل وتفسير النتائج؛
- عدم استغراقها وقتا طويلا للإجابة عن فقراتها؛
- عدم حاجة المستجيب للاجتهاد من حيث المطلوب منه هو اختيار الجواب المناسب فقط؛
- إمكانية إيصالها لأشخاص يصعب الوصول إليهم؛
- عدم حاجتها لعدد كبير من الأشخاص لجمعها

خطوات تصميم الاستمارة

- تمر عملية إعداد الاستمارة بعدد من الخطوات، هي :

1. تحديد الموضوع العام للإستمارة؛
2. تحديد المجالات التي يجب أن تشتمل عليها الاستمارة.هذه المجالات هي التي ستشكل موضوعات الاستمارة (وفي مجملها إجابة عن إشكالية البحث).
3. حصر المعلومات المطلوبة لكل مجال : حيث يطلب من الباحث أن يحدد المعلومات اللازمة لكل مجال ،
4. وضع أسئلة لكل مجال من المجالات الفرعية السابقة. والتي تمثل في جملتها الإجابة عن سؤال الدراسة الرئيس لإشكالية البحث ويتم ذلك بالرجوع إلى : الدراسات السابقة ،الكتب ذات ارتباط بموضوع البحث،الاستمارات السابقة التي تتناول مجال البحث،الخبرة العلمية والعملية،ذوي الاختصاص والاهتمام

قواعد تتعلق بصياغة الأسئلة

- قبل صياغة الأسئلة يجب الإلمام ببعض القواعد والمعايير التي لا بد من مراعاتها، ومنها :
- أن تصاغ الفقرات بعبارات واضحة ومركزة وكلمات سهلة ذات معان محددة،
- أن تستخدم الكلمات العامة التي يتفق الناس على معانيها والابتعاد عن الكلمات غير الشائعة أو الفنية المتخصصة (وذلك مراعاة للمستوى التعليمي والثقافي للمستجيبين).
- أن تكون الجمل المستخدمة في صياغة الأسئلة قصيرة ومرتبطة بالمعنى.
- أن تصاغ الأسئلة ذات الطابع الكمي بشكل مباشر ودقيق مثل : ما تاريخ ولادتك ؟
- أن يحتوي السؤال الواحد أو الفقرة الواحدة فكرة واحدة وأن تكون الأسئلة محددة بدقة (مما يساعد الباحث على تحديد السؤال هو حصر الإجابات الممكنة عليه).

قواعد تتعلق بالإجابة

- هنالك عدد من القواعد التي لا بد من مراعاتها في البدائل المطروحة للفقرات، ومنها :
- ألا يكون هناك أكثر من احتمال واحد للإجابة
- أن تكون الخيارات أو البدائل مستقلة في مدلولها عن بعضها البعض حتى لا يتردد المستجيب بين إجابتين أو تتداخل الإجابات بحيث يمكن اختيار أكثر من إجابة
- التأكد من أن الخيارات المتوفرة للمستجيب تشتمل على جميع الإجابات المحتملة ، وعندما يحتمل أن يكون هناك اختيار اخر فتضاف كلمة (أخر) او (غير ذلك)
- عدم اشتمال خيارات الإجابة على الخيارات السلبية مثل : (ليس لي رأي) أو (لا أعرف) إلا إذا دعت الضرورة، وذلك لأنها في الغالب ستكون الخيار المفضل لدى المستجيبين.

قواعد تتعلق بترتيب الأسئلة

- يلجأ الباحث عادة إلى ترتيب فقرات الاستمارة مراعيا ما يلي:
- البدء بالأسئلة السهلة المتعلقة بالمعلومات أو الحقائق الواضحة مثل: السن، العمل...
- ترتيب الأسئلة بشكل منطقي بوضع أسئلة المجال أو البعد الواحد مع بعض ثم الانتقال إلى مجال اخر

قواعد عامة

- ألا تكون الاستمارة طويلة تأخذ جهدا ووقتا طويلين من المبحوث (المفحوص) مما يعرضه لإهمالها أو عدم حماسه للإجابة عن فقراتها؛
- تجنب الأسئلة غير المفيدة لأن ذلك يشعر المفحوص بعدم الاستمرار في الإجابة؛
- الابتعاد عن الأسئلة المثيرة للتفكير مما قد يؤدي لانخفاض مستوى دافعية المبحوث،
- التأكد من أن كل سؤال في الاستمارة يرتبط بإشكالية البحث ويسهم في تحقيق أهدافه؛
- وضوح الكتابة وجمالية الإخراج مما يساهم في تشويق المستجيب للإجابة

الاستمارة

- تحتوي الاستمارة في صورتها النهائية على جزأين هما:
- **المقدمة:** تكتب في بداية الاستمارة ويوضح فيها الباحث الغرض العلمي للاستمارة واهميتها
  - تشجيع المستجيبين على الإجابة عن الفقرات بكل موضوعية وصراحة وعدم الزامهم بكتابة أسمائهم.
  - طمأنة المستجيبين على سرية المعلومات وعدم استخدامها إلا لغرض البحث فقط (علما أن هذه المعلومات لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط)
  - توضيح ما سيقدمه المستجيب من فائدة لاستكمال البحث والوصول الى معرفة الحقيقة ؛
  - توضيح طريقة إجابة المستجيبين عن فقرات الاستمارة مع إعطاء مثال عليها

فقرات الاستمارة: تشمل أسئلة الاستمارة مع البدائل (الاقتراحات) التي توضع أمام كل فقرة ليقوم المستحيب باختيار البديل الذي يراه مناسبا

دراسة الحالة

- يمكن تعريف دراسة الحالة على أنها الأداة التي يمكنك كباحث استخدامها لإجراء دراسة معمقة لحالة موجودة في الواقع، وذلك بهدف الحصول على البيانات من أجل تفسيرها واستخدامها في كتابة البحث التدخلي لأغراض مختلفة، ويجب أن تحتوي دراسة الحالة على جميع الجوانب المتعلقة بالحالة التي يتم دراستها من حيث المتغيرات والتفاعلات ويتم استعراض البيانات الخاصة بدراسة الحالة بشكل تفصيلي حتى يتسنى الوصول إلى وصف دقيق لهذه الحالة للحصول على مختلف البيانات الخاصة بها والتي يمكن الاستفادة منها واستخدامها في كتابة البحث التدخلي، كما ويجب أن يتم من خلال أداة دراسة الحالة أن يتم عرض البيانات التي تتعلق بالعوامل والظروف التي أثرت في هذه الحالة.

هناك نوعين من أنواع دراسة الحالة يتم الاعتماد عليها في الحصول على البيانات الخاصة بالبحث االتدخلي:

الاستكشافية: ودراسة الحالة هذه هي الأداة التي تستطيع من خلالها كباحث أن تصف الخصائص العامة للظاهرة التي تقوم بدراستها من خلال البحث العلمي، ومن خلال هذا النوع من دراسة الحالة يمكنك كباحث أن تتعمق في دراسة الظاهرة لحالة محددة وتتعرف على خصائصها المختلفة، ولا تشبه دراسة الحالة غيرها من الدراسات ذات الطبيعة الاستكشافية بأن العينة الخاصة بها صغيرة الحجم.

التوضيحية: وهذا النوع من دراسة الحالة يختص بدراسة الظاهرة التي تقوم بدراستها كباحث من خلال البحث العلمي والحصول على البيانات الأساسية الخاصة بها والتي تساهم في تفسيرها، كما أنه يتم استخدام هذا النوع من أداة دراسة الحالة من قبل الباحثين لفهم أسباب نشأة الظاهرة وعوامل تطورها كما أن هذه الأداة تعتبر الأساس في عملية إيجاد الحلول المناسبة وطرق العلاج والتدخل.

أهم العناصر التي تتكون منها دراسة الحالة

إن دراسة الحالة لها مجموعة من العناصر الأساسية التي يجب أن يتم أخذها بعين الاعتبار عند تصميم أداة دراسة الحالة حتى تحصل على البيانات التي تحتاج إلى استخدامها كباحث بدقة، ولدراسة الحالة خمسة عناصر رئيسية هي:

1) **الهدف من استخدام أداة دراسة الحالة:** يجب أن تحدد بوضوح هدفك من استخدام دراسة الحالة في البحث العلمي ونوعية البيانات التي ترغب في الحصول عليها، حيث من خلال استخدامك لأداة دراسة الحالة يمكنك كباحث الحصول على البيانات التي تصف من خلالها أسباب ظهور موضوع البحث العلمي والعوامل التي تؤثر في تطورها واستمرارها.

2) **خبرة الباحث ومهارته:** تعتبر قدرة الباحث على صياغة الأسئلة التي تحتوي عليها دراسة الحالة أحد العناصر التي تساهم في تحقيق أهداف استخدامها، بالإضافة إلى القدرة التي تمتلكها كباحث والتي تستطيع من خلالها استنباط البيانات من الأداة.

3) **المصادر:** هناك الكثير من المصادر التي بإمكانك أن تعتمد كباحث عليها في الحصول على الإجابات للاستفسارات التي تقوم بتصميمها في أداة دراسة الحالة، ويمكنك الاكتفاء كباحث بمصدر واحد أو أكثر من مصادر البيانات الخاصة بدراسة الحالة وذلك حسب طبيعة البيانات التي ترغب في الحصول عليها ومدى توافرها.

4) **طبيعة الظاهرة:** حيث تعتبر طبيعة الظاهرة التي يتم دراستها في البحث التدخلي من أهم عناصر دراسة الحالة، وبناء على طبيعة الظاهرة عليك كباحث أن تحدد طبيعة البيانات التي تحتاج إليها والوسائل المناسبة التي تحتاج إلى استخدامها للوصول إلى هذه البيانات واستخدامها في البحث العلمي الخاص بك، ومن أهم العوامل التي تؤثر في طبيعة الظاهرة، الظروف الزمانية والمكانية والاجتماعية والاقتصادية وغيرها الكثير.

5) **ألية تصميم وتنفيذ أداة دراسة الحالة:** وهي جزء من أجزاء كتابة البحث العلمي، حيث تبدأ عملية التصميم بتحديد الهدف الذي تسعى كباحث إلى بلوغه بالإضافة إلى تنفيذ وسائل جمع البيانات وتحليلها واستخدامها في كتابة البحث العلمي.

ما هي سلبيات استخدام دراسة الحالة في البحث التدخلي؟

على الرغم من أن دراسة الحالة من أهم الأدوات التي يتم استخدامها في مجالات مختلفة إلا أنها لا تعد الأداة المثالية وذلك بسبب كون دراسة الحالة تتعلق بحالة معينة واحدة يتم دراستها من مختلف جوانبها، ولهذا السبب فإن البيانات والنتائج التي يتم التوصل إليها من خلال دراسة الحالة لا يمكن تعميمها، حيث تكون النتائج التي يتم الحصول عليها من خلال دراسة الحالة معبرة عن العينة فقط وليس مجتمع الدراسة بأكمله، لذلك فإن عليك كباحث أن تقوم باستخدام دراسة الحالة في البحث العلمي الذي يقوم على دراسة جزء معين من المجتمع وليس المجتمع بأكمله.

أهم النصائح التي تؤدي إلى تحقيق أهداف دراسة الحالة

1) تحديد هدف واضح لاستخدام دراسة الحالة، وذلك حتى يتم تصميم دراسة الحالة بما يتناسب مع الهدف من استخدامها.

2) تنمية مهارات الباحث في تصميم دراسة الحالة حتى يتم تصميمها بشكل جيد يؤدي إلى الوصول إلى النتائج المنتظرة منها

3) الاعتماد على مصادر موثوقة في التعرف على طبيعة الظاهرة التي ستشمل دراسة الحالة كافة الجوانب المتعلقة بها.

4) أن يشتمل تصميم دراسة الحالة على كافة الاستفسارات التي تحتاج كباحث إلى البيانات الخاصة بها لتحصل عليها.